



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

PROCESO CAS N° 076- 2015/DGC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: ANALISTA DE PRUEBAS Y CALIDAD DE SOFTWARE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un: Analista de Pruebas y Calidad de Software

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley Nro. 29849 Ley que establece la Eliminación progresiva del Régimen Especial del DL 1057 y otorga derechos laborales
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral requerida para el puesto mínima de dos (02) años como Analista de Pruebas y Calidad de software en el sector público y/o privado. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • El candidato debe ser proactivo, planificador, entusiasta, orientado al logro de objetivos, altamente comprometido y responsable. Además, debe tener la capacidad para trabajar en equipo, capacidad de Análisis y buena disposición para atención al público. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Ingeniería de Sistemas |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables | <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar conocimiento en Visual Studio.net y SQL • Conocimientos en gestión de calidad de software o gestión por procesos. |

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

III. Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, elaborar y ejecutar los casos de prueba con todos los escenarios posibles de funcionamiento de los sistemas desarrollados o modificados.
- Aplicar políticas y procedimientos de control de calidad a los aplicativos para asegurar la calidad de los mismos.
- Presentar los informes del resultado de las pruebas de las aplicaciones informáticas verificadas y validadas de acuerdo al cronograma de los proyectos.
- Mantener un registro histórico de los incidentes identificados, documentando las causas y recomendaciones para la superación de las fallas y errores.
- Realizar el seguimiento de las aprobaciones de las pruebas de acuerdo a la planificación del proyecto.
- Analizar la documentación funcional de la solución a implementar de acuerdo a los estándares de calidad del MRE.
- Generar solicitudes de cambio en el proyecto.
- Apoyar en la documentación de otras tareas administrativas relacionadas en el aseguramiento y control de la calidad en el desarrollo del proyecto.
- Conocer y aplicar los estándares relacionados con la función informática dispuestos por la Oficina de Tecnologías de Información para el desarrollo y seguridad de sistemas.
- Participar y colaborar en la integración de conocimientos especializados en el desarrollo de software de vanguardia, de los proyectos y programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares.
- Conocer y aplicar los estándares relacionados con la función informática dispuestos por la Oficina de Tecnologías de Información para el desarrollo y seguridad de sistemas.
- Participar y colaborar en la integración de conocimientos especializados en el desarrollo de software de vanguardia, dentro de los equipos de trabajo de la Unidad de Desarrollo de Sistemas para la gestión de proyectos de TI de acuerdo a la programación de requerimientos de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Otras funciones que le sean encomendadas por el superior jerárquico.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

IV.

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | Ministerio de Relaciones Exteriores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de de septiembre de 2015 Término: 31 de octubre de 2015 |
| Remuneración mensual | S/. 4,882.81 (Cuatro mil ochocientos ochenta y dos con 81/100 nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Ninguna |

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

V.

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|---|---|---|
| | Aprobación de la Convocatoria | Martes 21 de julio de 2015 | Oficina General de Recursos Humanos |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Jueves 23 de julio al viernes 07 de agosto de 2015 | Oficina General de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.rree.gob.pe , Link Transparencia, Convocatorias CAS | Lunes 10 al viernes 14 de agosto de 2015 | Oficina General de Recursos Humanos y Portal Institucional de Transparencia |
| 2 | Presentación del curriculum vitae documentado en la siguiente dirección: Pasaje Acuña Nro. 155 - Cercado de Lima | Lunes 17 de agosto de 2015 desde las 08:30 horas hasta las 15:30 horas | Oficina General de Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida | Martes 18 y miércoles 19 de agosto de 2015 | Oficina General de Recursos Humanos |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la Página Institucional www.rree.gob.pe , Link Transparencia, Convocatorias CAS | Jueves 20 de agosto de 2015 | Oficina General de Recursos Humanos y Portal Institucional de Transparencia |
| 5 | Evaluación de prueba psicológica | Viernes 21 de agosto de 2015 | Oficina General de Recursos Humanos |
| 6 | Publicación de resultados de la evaluación psicológica, en la Página Institucional www.rree.gob.pe , Link Transparencia, Convocatorias CAS | Martes 25 de agosto de 2015 | Oficina General de Recursos Humanos y Portal Institucional de Transparencia |
| 7 | Entrevista: Lugar: Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores Jirón Lampa N° 535 - Cercado de Lima. De acuerdo a orden establecido | Miércoles 26 y jueves 27 de agosto de 2015 Hora: Desde las 08:30 horas hasta las 16:30 horas | Oficina General de Recursos Humanos |
| 8 | Publicación de resultado final en la Página Institucional www.rree.gob.pe , Link Transparencia, Resultados de Convocatorias CAS | Viernes 28 de agosto de 2015 | Oficina General de Recursos Humanos y Portal Institucional de Transparencia |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción del Contrato Lugar: Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores Jirón Lampa N° 535 - Cercado de Lima | Lunes 31 de agosto de 2015 Hora: Desde las 15:00 horas hasta las 16:00 horas | Oficina General de Recursos Humanos |
| 10 | Registro del Contrato | Los 5 primeros días hábiles después de la suscripción del contrato CAS | Oficina General de Recursos Humanos |

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

VI.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|------------|----------------|
| EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO | 40% | |
| a. Experiencia | 10% | 10 puntos |
| b. Formación académica | 15% | 15 puntos |
| c. Conocimientos para el puesto y/o cargo | 15% | 15 puntos |





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

| | | |
|---|-------------|-------------------|
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | 40 puntos |
| OTRAS EVALUACIONES | 20% | |
| a. Evaluación Psicológica | 20% | 20 puntos |
| Puntaje Total Otras Evaluaciones | | 20 puntos |
| ENTREVISTA | 40% | |
| a. Puntaje de la Entrevista Personal | 40% | 40 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 100 puntos |

El puntaje mínimo aprobatorio será de 90 puntos

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

VII. 1. De la presentación del curriculum vitae documentado:

La información consignada en el curriculum vitae documentado tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Sede Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección: Pasaje Acuña N° 155 - Cercado de Lima

2. Documentación adicional:

Los postulantes presentarán además del curriculum vitae documentado, una carta de presentación dirigida a la Oficina General de Recursos Humanos

3. Otra información que resulte conveniente:

La Oficina General de Recursos Humanos del MRE podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

VIII.

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

IX.

Procedimiento de Selección y Evaluación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina General de los Recursos Humanos. El área usuaria estará presente en la evaluación curricular y en la entrevista personal.

El proceso de selección de personal consta de tres (3) etapas:

- Evaluación del Curriculum Vitae Documentado
- Evaluación Psicológica
- Entrevista Personal

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el Link Transparencia, Convocatorias CAS. El Cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

a) Primera Etapa: Evaluación del Curriculum Vitae Documentado

El Postulante presentará el Curriculum Vitae Documentado, el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en el Curriculum Vitae deberá de satisfacer los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia. El Curriculum Vitae y la documentación que lo sustente tendrán carácter de Declaración Jurada; para la acreditación de la experiencia laboral se tomará en cuenta únicamente las constancias de trabajo y/o servicios.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

- Curriculum vitae simple
- Copia de DNI
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- En caso de ser de las fuerzas armadas licenciado de las FF.AA., adjuntar diploma de Licenciado.
- En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido CONADIS
- La Oficina General de Recursos podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo.

| |
|---|
| Señores: Ministerio de Relaciones Exteriores Proceso CAS N° Nombres y Apellidos: Número del DNI: |
|---|

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de Apto o No Apto.

b) Segunda Etapa: Evaluación Psicológica

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional tendrá la calificación de Apto o No Apto.

c) Tercera Etapa: Entrevista Personal

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos y del área solicitante de personal.

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y se tendrá en consideración el orden de mérito obtenido por cada postulante.

De las Bonificaciones

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas según Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley de N° 29248, Ley del Servicio Militar

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, ley que General de la Persona con Discapacidad.

Resultado Final del Proceso de Selección.

Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) postulante (s) deberán obtener el puntaje mínimo de noventa (90) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulante(s) superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje.

El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, según cronograma.

Duración del Contrato

El contrato CAS que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá como plazo de dos (02) meses, del 01 de septiembre de 2015 al 31 de octubre de 2015, pudiendo prorrogarse o renovarse.

